

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
শৃঙ্খলা-৩ শাখা
www.mopa.gov.bd

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে আয়োজিত
নৈতিকতা কমিটির ২য় প্রান্তিকের (অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০২১) সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	:	জনাব কে এম আলী আজম সিনিয়র সচিব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সভার তারিখ	:	২৮ ডিসেম্বর ২০২১
সময়	:	বেলা ০২.৩০ টায়
স্থান	:	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ।

সভাপতি কর্তৃক উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করা হয়। অতঃপর আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভার কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়। সভার আলোচ্যসূচি নিম্নরূপ :

- পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ;
- পূর্ববর্তী সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা;
- জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২১ বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০২১) পর্যালোচনা ও অনুমোদন;
- নৈতিকতা কমিটির কার্যপরিধিভুক্ত বিষয়ে আলোচনা; এবং
- বিবিধ।

আলোচ্যসূচি ক : পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ :

সভায় পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী উপস্থাপন করা হয় এবং কমিটির সকল সদস্যকে কার্যবিবরণীর কপি সরবরাহ করা হয়। কোন সংশোধনী না থাকায় কমিটির সদস্যগণের সম্মতিতে পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিত করা হয়।

আলোচ্যসূচি খ : পূর্ববর্তী সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা :

এ পর্যায়ে আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিগত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের আলোকে গৃহীত কার্যক্রম বিষয়ক তথ্য সভায় পেশ করা হয়। বিষয়গুলো নিয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয় :

ক্রমিক	বিগত সভার সিদ্ধান্ত	গৃহীত কার্যক্রম	দায়িত্বপ্রাপ্ত অনুবিভাগ/ কর্মকর্তা
১	সকল প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েব সাইটে প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বাস্তবায়নাধীন সকল (১২টি প্রকল্প) প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েব সাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।	যুগ্মসচিব (উন্নয়ন) এবং উপসচিব (উন্নয়ন)
২	প্রকল্প সংক্রান্ত PSC ও PIC সভা শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী আয়োজন নিশ্চিত করতে হবে।	২য় প্রান্তিকে মোট ১০টি PSC এবং ০১টি PIC সভা আয়োজনের জন্য নির্ধারিত ছিল। এ সময়ে ০৯ টি PSC এবং ০১ টি PIC সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।	যুগ্মসচিব (উন্নয়ন) এবং উপসচিব (উন্নয়ন)
৩	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে।	২য় প্রান্তিকে ১০% বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়নের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত ছিল। নভেম্বর ২০২১ পর্যন্ত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়নের হার ১৬.০৮%।	যুগ্মসচিব (উন্নয়ন) এবং উপসচিব (উন্নয়ন)

8.	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ এর ২য় প্রান্তিকের সকল লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত সময়ে অর্জনে যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ নিশ্চিত করতে হবে।	প্রাপ্ত প্রতিবেদন অনুযায়ী ২য় প্রান্তিকের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সকলে সচেষ্ট থাকায় ২য় প্রান্তিকের অধিকাংশ লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে।	শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (৫ ল অনুবিভাগ) এবং পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল
----	--	---	---

সভায় এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। ৩১.১২.২০২১ তারিখের মধ্যে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ১০টি PSC এবং ০১টি PIC সভা আয়োজন নিশ্চিতকরণের বিষয়ে যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্টদের দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়।

আলোচ্যসূচি-গ : জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০২১) পর্যালোচনা ও অনুমোদন :

সভায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ এর যে সকল কার্যক্রমসমূহের জন্য ২য় প্রান্তিকে লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত ছিল সে সকল কার্যক্রমসমূহ এবং কার্যক্রমসমূহের লক্ষ্যমাত্রার অর্জন সম্পর্কিত তথ্যাদি নিচে তুলে ধরা হয় এবং সভায় এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। এ সংক্রান্ত তথ্যাদি নিম্নরূপ :

ক্রমিক	কার্যক্রমের ক্রমিক নম্বর ও নাম	২য় প্রান্তিকের লক্ষ্যমাত্রা	গৃহীত কার্যক্রম	দায়িত্বপ্রাপ্ত অনুবিভাগ/ কর্মকর্তা
১	১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ০৪(চার) প্রান্তিকে ০৪(চার)টি নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন করতে হবে।	গত ২৯.০৯.২০২১ তারিখে ১ম প্রান্তিকের নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন করা হয়েছিল। ২৮.১২.২০২১ তারিখে ২য় প্রান্তিকের সভা আয়োজন করা হয়েছে।	অতিরিক্ত সচিব (শৃঙ্খলা ও তদন্ত) এবং শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট।
২	১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত ১০০% বাস্তবায়ন করতে হবে।	গত ২৯.০৯.২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিত ১ম প্রান্তিকের নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সকল সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত হয়েছে মর্মে বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন পাওয়া গেছে।	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা
৩	১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ২য় ও ৩য় প্রান্তিকে ০১ টি করে মোট ০২ টি সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা আয়োজন করতে হবে।	গত ০৯.১২.২০২১ তারিখে ১ম সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা আয়োজন করা হয়েছে। অপর সভাটি ৩১ মার্চ ২০২২ এর মধ্যে আয়োজন করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (শৃঙ্খলা ও তদন্ত)
৪	১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ২য় প্রান্তিকে ০১ টি শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে মোট ১০০ জন কর্মকর্তা/ কর্মচারীকে এ প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।	লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ২য় প্রান্তিকে ০১ টি শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত প্রশিক্ষণে মোট ১২১ জনকে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।	অতিরিক্ত সচিব (সিপিটি)

ক্রমিক	কার্যক্রমের ক্রমিক নম্বর ও নাম	২য় প্রান্তিকের লক্ষ্যমাত্রা	গৃহীত কার্যক্রম	দায়িত্বপ্রাপ্ত অনুবিভাগ/ কর্মকর্তা
৫.	১.৫ কর্ম- পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/ টিওএন্ডইডুজ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার- পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/ টিওএন্ডইডুজ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার- পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি) বিষয়ে ২য় প্রান্তিকে যে সকল কার্যক্রমের লক্ষ্যমাত্রা ছিল তা হলো- (১) স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ: (ক) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সেবাগ্রহীতা ও সেবাদাতাদের মাস্ক পরিধান ও স্যানিটাইজার ব্যবহার নিশ্চিতকরণ। (খ) স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণের লক্ষ্যে এ মন্ত্রণালয়ের ডিজিটেলস টিমের ২য় ত্রৈমাসিক সভা ২৩.১২.২০২১ তারিখের মধ্যে আয়োজন। (২) অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ নিষ্পত্তি : বারান্দা/ স্টোর হতে সরিয়ে ১৫.০৬.২০২২ তারিখের মধ্যে অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ। (৩) পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি : দিনে ৫ বার টয়লেটসমূহের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিতকরণ : (ক) দিনে ৫ বার টয়লেট পরিষ্কার নিশ্চিতকরণে গণপূর্ত বিভাগ বরাবর পত্র প্রেরণ। (খ) প্রশাসন-১ শাখা হতে প্রতিমাসে একবার জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় সংলগ্ন কমন টয়লেটসমূহ পরিদর্শনের জন্য কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের দায়িত্ব প্রদান করে অফিস আদেশ জারিকরণ।	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/ টিওএন্ডইডুজ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার- পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি) বিষয়ে ২য় প্রান্তিকে যে সকল কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে তা নিম্নে উল্লেখ করা হলো- (১) স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ নিশ্চিতকরণে নিম্নোক্ত ব্যবস্থা গৃহীত হয়েছে: (ক) এ মন্ত্রণালয়ের সেবাগ্রহীতার মাস্ক পরিধান ও স্যানিটাইজার ব্যবহার নিশ্চিতকরণ ও সেবাদাতাদের মাস্ক ও স্যানিটাইজার বিতরণপূর্বক ব্যবহার নিশ্চিত করা হচ্ছে। (খ) স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণের লক্ষ্যে এ মন্ত্রণালয়ের ডিজিটেলস টিমের ২য় ত্রৈমাসিক সভা ২১.১২.২০২১ তারিখ অনুষ্ঠিত হয়েছে। (২) অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে বিনষ্টযোগ্য মালামালের তালিকা করার কার্যক্রম চলমান রয়েছে। (৩) পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি নিশ্চিতকরণের জন্য নিম্নোক্ত ব্যবস্থা গৃহীত হয়েছে : (ক) গত ১৯.১২.২০২১ তারিখে টয়লেটের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিতকরণে গণপূর্ত বিভাগ বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। (খ) প্রশাসন-১ শাখা হতে অক্টো- ডিসে./২০২১ মাসে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় সংলগ্ন কমন টয়লেটসমূহ পরিদর্শনের জন্য অফিস আদেশ জারি করা হয়েছে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) অনুবিভাগ এবং শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট।

ক্রমিক	কার্যক্রমের ক্রমিক নম্বর ও নাম	২য় প্রান্তিকের লক্ষ্যমাত্রা	গৃহীত কার্যক্রম	দায়িত্বপ্রাপ্ত অনুবিধা কর্মকর্তা
		(গ) টয়লেটসমূহ পরিদর্শনের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক টয়লেট সমূহের পরিচ্ছন্নতা প্রতিদিন পরিদর্শনপূর্বক চাটে স্বাক্ষর করা।	(গ) টয়লেটসমূহ পরিদর্শনের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক টয়লেটসমূহ নিয়মিত পরিদর্শনপূর্বক চাটে স্বাক্ষর করা হচ্ছে।	
৬.	১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রথম প্রান্তিকের (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২১) পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন নির্ধারিত ১৫/১০/২০২১ তারিখের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে এবং এ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে।	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২১-২২ নির্ধারিত ০৭/০৬/২০২১ তারিখের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল করা হয় এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে আপলোড করা হয়েছে। এছাড়া প্রথম প্রান্তিকের (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২১) পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন নির্ধারিত ১৫/১০/ ২০২১ তারিখের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে এবং এ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে।	শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট/যুগ্মসচিব (পিএসিসি)
৭.	১.৭ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার প্রথম প্রান্তিকের (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২১) পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের উপর ৩০/১০/ ২০২১ তারিখের মধ্যে ফিডব্যাক প্রদান সভা আয়োজন করতে হবে।	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার প্রথম প্রান্তিকের (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২১) পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের উপর গত ২৯/০৯/ ২০২১ তারিখে ফিডব্যাক প্রদান সভা আয়োজন করা হয়।	অতিরিক্ত সচিব (শৃঙ্খলা ও তদন্ত) এবং ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
৮.	২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	৩১/০৭/২০২১ তারিখের মধ্যে ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত ছিল।	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ২০২১-২২ অর্থ বছরের বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনা প্রশাসন-৪ শাখা হতে নির্ধারিত ৩১/০৭/২০২১ তারিখের মধ্যে অনুমোদনপূর্বক ওয়েব সাইটে প্রকাশ করা হয়েছে। কিন্তু, কোন প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা ৩১/০৭/২০২১ তারিখের মধ্যে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	অতিরিক্ত সচিব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এবং অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)

ক্রমিক	কার্যক্রমের ক্রমিক নম্বর ও নাম	২য় প্রান্তিকের লক্ষ্যমাত্রা	গৃহীত কার্যক্রম	দায়িত্বপ্রাপ্ত অনুবিভাগ/ কর্মকর্তা
			করা হয়নি। সর্বশেষ ১৭.১১.২০২১ তারিখের মধ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বাস্তবায়নাধীন সকল (১২টি প্রকল্প) প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েব সাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।	
৯.	২.২ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	২য় প্রান্তিকে মোট ১০টি PSC ও ০১টি PIC সভা আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত ছিল।	উন্নয়ন শাখা হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন অনুযায়ী ২য় প্রান্তিকে ০৯ টি PSC এবং ০১ টি PIC সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।	অতিরিক্ত সচিব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
১০.	২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	২য় প্রান্তিকে ১০% বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়নের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত ছিল।	নভেম্বর ২০২১ পর্যন্ত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়নের হার ১৬.০৮%।	অতিরিক্ত সচিব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
১১.	৩.১ কর্মচারীদের কর্মকৃতি মূল্যায়ন ব্যবস্থার সংস্কার	কর্মচারীদের বিদ্যমান কর্মকৃতি মূল্যায়ন ব্যবস্থার সংস্কারের ক্ষেত্রে ২য় প্রান্তিকে ওয়ার্কশপ আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত ছিল।	কর্মচারীদের বিদ্যমান কর্মকৃতি মূল্যায়ন ব্যবস্থার সংস্কারের ক্ষেত্রে প্রথম প্রান্তিকে খসড়া অনুশাসনমালা প্রণয়নের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত ছিল। খসড়া অনুশাসনমালা নির্ধারিত সময়ে প্রণয়ন করা হয়েছে। ২য় প্রান্তিকে ওয়ার্কশপ আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত ছিল। প্রাপ্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন অনুযায়ী এ বিষয়ে ১০ টি ওয়ার্কশপ বা কর্মশালা আয়োজন করা হয়েছে।	অতিরিক্ত সচিব (সিপিটি)
১২.	৩.২ বিভিন্ন অফিসের নিয়োগবিধি বা প্রবিধানমালা প্রণয়নে দীর্ঘসূত্রিতা পরিহার ও সহজে নিখুঁত সেবা প্রদান নিশ্চিতকরণ	২য় প্রান্তিকে যে সকল কর্মকৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছিল তা হলো: ১. প্রতি ৩ মাস অন্তর দীর্ঘ পেন্ডিং ফাইলগুলো পর্যালোচনাপূর্বক তালিকাকরণ ও এর কারণ অনুসন্ধানপূর্বক ত্বরান্বিতকরণ। ২. সংশ্লিষ্ট সকল অংশীজনদের সমন্বয়ে সভা আয়োজন ও প্রশিক্ষণদান।	বিধি অনুবিভাগ হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন অনুযায়ী ২য় প্রান্তিকের সকল লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে। এ ক্ষেত্রে গৃহীত পদক্ষেপসমূহ হলো: ১. ২য় প্রান্তিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০২১) এ অনুবিভাগে দীর্ঘদিনের কোন পেন্ডিং নথিপত্র নেই। ২. কার্যক্রমটি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে অংশীজনদের প্রশিক্ষণদানের জন্য ১৫টি মন্ত্রণালয় হতে প্রতিনিধির সমন্বয়ে একটি প্রশিক্ষণ ২৩.১২.২০২১ তারিখে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হয়েছে।	অতিরিক্ত সচিব (বিধি)

ক্রমিক	কার্যক্রমের ক্রমিক নম্বর ও নাম	২য় প্রান্তিকের লক্ষ্যমাত্রা	গৃহীত কার্যক্রম	দায়িত্বপ্রাপ্ত অনুবিদ / কর্মকর্তা
		৩. নিয়োগবিধি/প্রবিধানমালা প্রণয়ন/সংশোধন সংক্রান্ত প্রস্তাব প্রেরণের ক্ষেত্রে চেকলিস্ট প্রনয়ণপূর্বক সরবরাহকরণ।	৩. নিয়োগবিধি/প্রবিধানমালা প্রণয়ন/ সংশোধন এর চেকলিস্ট প্রণয়ন করা হয়েছে যা মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।	
১৩.	৩.৩ সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত সেবা সহজীকরণ	<p>২য় প্রান্তিকে যে সকল কর্মকৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছিল তা হলো:</p> <p>(ক) সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের ০৩টি অধিশাখা হতে ০৩টি মন্ত্রণালয় ২৫.০৯.২০২১ তারিখের মধ্যে নির্বাচন করা।</p> <p>(খ) ২০২০-২০২১ অর্থ বছরে উক্ত মন্ত্রণালয়সমূহের কোন কোন প্রস্তাব ফেরৎ দেয়া হয়েছে তা বাছাইকরণ এবং ৩০.০৯.২০২১ তারিখের মধ্যে তালিকা প্রস্তুতকরণ।</p> <p>(গ) সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগে প্রস্তাব প্রেরণে কী কী সমস্যা হয় তা জানতে উক্ত মন্ত্রণালয়সমূহকে ১৫.১০.২০২১ তারিখের মধ্যে পত্র প্রেরণ।</p> <p>(ঘ) সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ প্রস্তাব নিষ্পত্তিতে কী সমস্যার সম্মুখীন হয় তা ১৫.১১.২০২১ তারিখের মধ্যে নির্ধারণ।</p> <p>(ঙ) উভয়পক্ষের সমস্যা নিয়ে ৩০.১১.২০২১ তারিখের মধ্যে সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগে অভ্যন্তরীণ সমন্বয় সভার মাধ্যমে তা নিরসনের প্রাথমিক উপায় নির্ধারণ।</p>	<p>সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন অনুযায়ী ২য় প্রান্তিকের সকল লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে। এ ক্ষেত্রে যেসকল কার্যক্রম গৃহীত হয়েছে তা হলো:</p> <p>(ক) ২০.০৯.২০২১ তারিখে সভা করে ০৩টি মন্ত্রণালয় (গৃহায়ন ও গণপূর্ত, তথ্য ও সম্প্রচার, স্থানীয় সরকার বিভাগ) নির্বাচন করা হয়েছে।</p> <p>(খ) নির্বাচিত ০৩টি মন্ত্রণালয়ের কোন কোন প্রস্তাব ফেরৎ দেয়া হয়েছে তা বাছাইকরণ এবং তালিকা প্রস্তুতকরণ ২৭.০৯.২০২১ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন হয়েছে।</p> <p>(গ) সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগে প্রস্তাব প্রেরণে কী কী সমস্যা হয় তা জানতে উক্ত মন্ত্রণালয়সমূহকে গত ১১.১০.২০২১ তারিখে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। পুনরায় ১০.১১.২০২১ তারিখে তাগিদ পত্র প্রেরণ করা হয়। ১৫.১১.২০২১ তারিখের মধ্যে তথ্য পাওয়া গেছে।</p> <p>(ঘ) ১৮/১১/২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার মাধ্যমে সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ প্রস্তাব নিষ্পত্তিতে কী সমস্যার সম্মুখীন হয় তা নির্ধারণ করা হয়েছে।</p> <p>(ঙ) উভয়পক্ষের সমস্যা নিয়ে সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগে ০৬/১২/২০২১ তারিখে অভ্যন্তরীণ সমন্বয় সভার মাধ্যমে তা নিরসনের প্রাথমিক উপায় নির্ধারণ করা হয়।</p>	অতিরিক্ত সচিব (সওব্যা)

ক্রমিক	কার্যক্রমের ক্রমিক নম্বর ও নাম	২য় প্রান্তিকের লক্ষ্যমাত্রা	গৃহীত কার্যক্রম	দায়িত্বপ্রাপ্ত অনুবিভাগ/ কর্মকর্তা
		<p>(চ) নির্বাচিত ০৩টি মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধিদের নিয়ে ১৫.১২.২০২১ তারিখের মধ্যে সভা করে উক্ত ফেরৎ প্রদানকৃত প্রস্তাবসমূহের সমস্যা সমাধানের উপায় নির্ধারণ।</p> <p>(ছ) সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের কার্যক্রম সম্পর্কিত চেকলিস্ট ২৫.১২.২০২১ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটের দৃশ্যমান স্থানে প্রদর্শন।</p>	<p>(চ) নির্বাচিত ০৩টি মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধিদের নিয়ে গত ১৩/১২/২০২১ তারিখে সভা করে উক্ত ফেরৎ প্রদানকৃত প্রস্তাবসমূহের সমস্যা সমাধানের উপায় নির্ধারণ করা হয়।</p> <p>(ছ) সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের কার্যক্রম সম্পর্কিত শেষ হালনাগাদকরণ চেকলিস্ট মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রদর্শন করা হয়েছে।</p>	
১৪.	৩.৪ সরকারি কর্মচারী হাসপাতালের ভর্তিকৃত রোগীদের ঔষধ বিতরণ ব্যবস্থাপনায় স্বচ্ছতা আনয়ন	<p>২য় প্রান্তিকে যে সকল কর্মকৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছিল তা হলো:</p> <p>১. সরকারি কর্মচারী হাসপাতালের ভর্তিকৃত রোগীদের ঔষধ বিতরণে বর্তমানে প্রচলিত ব্যবস্থার মূল্যায়ন; সমস্যা চিহ্নিতকরণ এবং ৩১.১০.২০২১ তারিখের মধ্যে রিপোর্ট প্রণয়ন।</p> <p>২. প্রস্তুতকৃত রিপোর্টের ভিত্তিতে ২৬.১২.২০২১ তারিখের মধ্যে অভ্যন্তরীণ সভা আয়োজন।</p>	<p>সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন অনুযায়ী ২য় প্রান্তিকের সকল লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে।</p> <p>১. সরকারি কর্মচারী হাসপাতালের ভর্তিকৃত রোগীদের ঔষধ বিতরণে বর্তমানে প্রচলিত ব্যবস্থার মূল্যায়ন করে সমস্যা চিহ্নিতকরণপূর্বক ৩১.১০.২০২১ তারিখে রিপোর্ট প্রণয়ন করা হয়।</p> <p>২. প্রস্তুতকৃত রিপোর্টের ভিত্তিতে ১৪.১২.২০২১ তারিখে অভ্যন্তরীণ সভা আয়োজন করা হয়।</p>	
১৫.	৩.৫ প্রকল্পের কাজে জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ	<p>২য় প্রান্তিকে যে সকল কর্মকৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছিল তা হলো:</p> <p>১. প্রত্যেক প্রকল্প কমপক্ষে একবার পরিদর্শন করে পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন করা হবে।</p> <p>২. প্রত্যেক প্রকল্পের স্বচ্ছতা নিশ্চিতের জন্য বিলবোর্ডের মাধ্যমে প্রকল্পের তথ্যাদি ৩০.১২.২০২১ তারিখের মধ্যে সর্বসাধারণের জন্য প্রদর্শনের ব্যবস্থা করা হবে</p>	<p>প্রাপ্ত প্রতিবেদন অনুযায়ী ২য় প্রান্তিকের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে যে সকল ব্যবস্থা গৃহীত হয়েছে তা হলো:</p> <p>১. ২য় প্রান্তিকে ৩টি প্রকল্প পরিদর্শন করা হয়েছে।</p> <p>২. বিলবোর্ডে প্রকল্পের তথ্য প্রদর্শন করা হচ্ছে।</p>	অতিরিক্ত সচিব জনপ্রশাসন

ক্রমিক	কার্যক্রমের ক্রমিক নম্বর ও নাম	২য় প্রান্তিকের লক্ষ্যমাত্রা	গৃহীত কার্যক্রম	দায়িত্বপ্রাপ্ত অনুবিভাগ / কর্মকর্তা
		৩. বিভাগীয় পর্যায়ের প্রকল্পে বিভাগীয় কমিশনার এবং জেলা পর্যায়ের প্রকল্পে জেলা প্রশাসকগণের মাধ্যমে প্রতি প্রকল্পে বছরে অন্তত একবার জনসাধারণের সাথে মতবিনিময় সভা আয়োজন। কোন অভিযোগ বা মতামত/ পর্যবেক্ষণ থাকলে সে বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ। ৪. নির্ধারিত সময়ে প্রকল্প শেষ করতে হবে।	৩. এ বিষয়ে ২য় প্রান্তিকে কোন ব্যবস্থা গৃহীত হয়নি মর্মে সভাকে জানানো হয়। ৪. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অতিরিক্ত সচিব এর সভাপতিত্বে ২৯.০৯.২০২১ তারিখ সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ে প্রকল্পের কাজ সমাপ্ত করার জন্য প্রকল্প পরিচালকদের কে পত্র দেওয়া হয়।	

সভায় একেজো মালামাল বিনষ্টকরণের বিষয়ে এবং অব্যবহৃত মালামাল বারান্দায় অথবা যত্রতত্র ফেলে না রাখার বিষয়ে যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য প্রশাসন অনুবিভাগের দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়। সভায় টয়লেটসমূহের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে টয়লেট ব্যবহারকারীদের মতামত গ্রহণের প্রতি আলোকপাত করা হয়। সভায় সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের কার্যক্রম বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে যে সকল সমস্যা চিহ্নিত করা হয়েছে সে সমস্যাসমূহ নিয়ে সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সাথে আলোচনা করার জন্য সংশ্লিষ্টদের দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়। সভায় বলা হয় সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে অনেক সময় অনেক পুরাতন তথ্য চাওয়া হয় যা সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে পাওয়া যায় না। এ বিষয়ে করণীয় নির্ধারণের জন্য সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়।

এছাড়া জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের নিমিত্ত এ মন্ত্রণালয়ের নৈতিকতা কমিটি কর্তৃক গৃহীত ২০২১-২২ অর্থ বছরের সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনায় বর্ণিত কার্যক্রমসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতির ২য় প্রান্তিকের (অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০২১) প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের প্রদত্ত ছক মোতাবেক সভায় উপস্থাপন করা হয়। বিস্তারিত আলোচনান্তে সভায় সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনাসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন (২য় প্রান্তিকের প্রতিবেদন অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০২১) অনুমোদিত হয়।

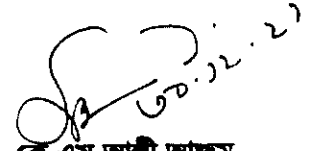
আলোচ্যসূচি-ঘ : নৈতিকতা কমিটির কার্যপরিধিভুক্ত বিষয়ে আলোচনা :

সভায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নৈতিকতা কমিটির কার্যপরিধিভুক্ত বিষয়ে আলোচনার জন্য কমিটির গঠন ও কর্মপরিধি উপস্থাপন করা হয়। সভাকে জানানো হয় যে, নৈতিকতা কমিটির সভায় জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মকৌশলের পাশাপাশি জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে সেবা প্রদানে কোন অসংগতি থাকলে সে বিষয়ে নৈতিকতা কমিটির সভায় বিস্তারিত আলোচনা হতে পারে এবং অসংগতিসমূহ দূরীকরণে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় সম্ভাব্য কী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারে সে বিষয়ে আলোচনা হতে পারে। কমিটির সদস্যগণ এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করেন।

২য় প্রাথমিক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত : সভায় বিস্তারিত আলোচনাক্রমে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্তসমূহ সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়:

ক্রমিক	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.	প্রকল্প সংক্রান্ত PSC ও PIC সভা শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী আয়োজন নিশ্চিত করতে হবে।	যুগ্মসচিব (উন্নয়ন); এবং উপসচিব (উন্নয়ন)।
২.	অকেজো ও অব্যবহৃত মালামাল বিনষ্ট/নিষ্পত্তিকরণে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং এরূপ মালামাল যেন বারান্দায় ও যত্রতত্র পড়ে না থাকে সে বিষয়ে যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন অনুবিভাগ); এবং যুগ্মসচিব (প্রশাসন-৪ শাখা)।
৩.	টয়লেটের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে প্রতিমাসে নূন্যতম ২ জন টয়লেট ব্যবহারকারীর লিখিত মতামত গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন অনুবিভাগ); এবং যুগ্মসচিব (প্রশাসন-৪ শাখা)।
৪.	সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের জন্য নির্ধারিত ৩.৩ ক্রমিকের কার্যক্রম বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে যে সকল সমস্যা চিহ্নিত করা হয়েছে সে সমস্যাসমূহের বিষয়ে সিনিয়র সচিব মহোদয়ের মতামত গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ)।

পরিশেষে আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি কর্তৃক সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।



কে এম আলী আজম
সিনিয়র সচিব

ও

সভাপতি

নৈতিকতা কমিটি

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

০১. সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
০২. রেক্টর, বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাভার, ঢাকা;
০৩. রেক্টর, বি.সি.এস. (প্রশাসন) একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা;
০৪. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারি কল্যাণ বোর্ড, সেগুন বাগিচা, ঢাকা;
০৫. অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
০৬. অতিরিক্ত সচিব (সংস্কার ও গবেষণা/সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা/বিধি/সিপিটি/প্রশাসন/এপিডি/শৃঙ্খলা ও তদন্ত/আইন অনুবিভাগ), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
০৭. মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা;
০৮. মহাপরিচালক, বিয়াম ফাউন্ডেশন, নিউ ইস্কাটন, ঢাকা;
০৯. পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, আব্দুল গণি রোড, ঢাকা;
১০. পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা;
১১. যুগ্মসচিব (বাজেট/সিপি/পিএসিসি/উন্নয়ন/পরিকল্পনা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১২. যুগ্মসচিব, প্রশাসন-৪ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় আপ্যায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো);
১৩. উপসচিব, প্রশাসন-৩ অধিশাখা ও তথ্য কর্মকর্তা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৪. উপসচিব (অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ-৩ শাখা), শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সিপিটি অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়;
১৫. উপসচিব (উন্নয়ন শাখা), শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, উন্নয়ন অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়;
১৬. উপসচিব (সওব্য-১ শাখা), শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সওব্য অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়;
১৭. উপসচিব (প্রশাসন-২ শাখা), শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, প্রশাসন অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়;
১৮. উপসচিব (বাংলাভাষা বাস্তবায়ন শাখা), শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সংস্কার ও গবেষণা অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়;
১৯. উপসচিব (বিধি-৪ শাখা), শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, বিধি অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়;
২০. উপসচিব (অভ্যন্তরীণ নিয়োগ শাখা), শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, এপিডি অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়;
২১. উপসচিব (আইন-১ শাখা), শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, আইন অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়;
২২. শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা;
২৩. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
২৪. সিনিয়র সিস্টেমস এনালিস্ট (পি.এ.সি.সি.), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (ওয়েব সাইটে আপলোড নিশ্চিতকরণের জন্য); এবং
২৫. অফিস কপি/মাস্টার কপি।


৩০/১২/২০২১


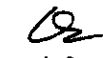
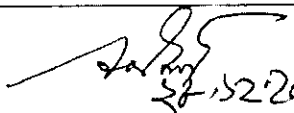

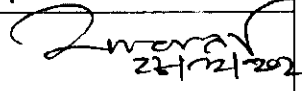
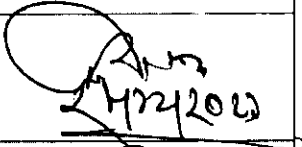

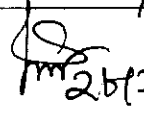
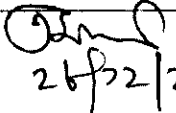
(মেহেদী হাসান)

সিনিয়র সহকারী সচিব

ফোনঃ ০২২২৩৩৫৪০৮১

dis3@mopa.gov.bd

২৮ ডিসেম্বর ২০২১ খ্রি.

<p>জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নৈতিকতা কমিটির সভায় উপস্থিত কর্মকর্তবৃন্দের হাজিরা (স্বাক্ষরের ক্রমানুসারে) দ্বিতীয় প্রান্তিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০২১)</p>			
ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম	পদবি	স্বাক্ষর ও তারিখ
০১.	শেখ মুহাম্মদ হাফিজ কোর সি.টি. সচিব	সি.টি. সচিব	 26.12.21
০২.	মুহাম্মদ হান্নান-হান্নান	অতিরিক্ত সচিব (সি.টি.স)	 26/12/21
০৩.			
০৪.	ডা. আবদুল হুসেন সি.টি.স	অতিরিক্ত সচিব (সি.টি.স)	 27.12.2021
০৫.	মুহাম্মদ হাজিরুল ইসলাম সি.টি.স অতিরিক্ত সচিব	সি.টি.স অতিরিক্ত সচিব	
০৬.	আব্দুল বেজল	সুপারভাইজার সি.টি.স ও জেলা- আনুষ্ঠানিক	 27/12/2021
০৭.	সি.টি.স	সি.টি.স	 27/12/2021
০৮.	মোঃ আব্দুল হান্নান	উপসচিব সি.টি.স	 27/12/21
০৯.	ড. সুলতান চন্দ্র বিক্রম	সুপারভাইজার(উন্নয়ন)	 26/12/21
১০.	এ.এম.এম. মুহাম্মদ হুসেন	সুপারভাইজার(সি.টি.স)	 26/12/21

২৮ ডিসেম্বর ২০২১ খ্রি.

জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নৈতিকতা কমিটির সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের হাজিরা (স্বাক্ষরের ক্রমানুসারে) দ্বিতীয় প্রান্তিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০২১)			
ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম	পদবি	স্বাক্ষর ও তারিখ
০১.	মুহাম্মদ মঈন হিচ কোচিং, কামাল	কোচিং, কামাল	28/12/21
০২.	মোঃ বেদীদ হিন হাশম মিনিষ্ট্র অফিসার (সিইও) অফিসার কমান্ডিং হাঙ্গাং	মিনিষ্ট্র অফিসার (সিইও) (সিইও)	28/12/21 (01711928757)
০৩.	ফরহানা রহমান মিনিষ্ট্র অফিসার সিইও হাঙ্গাং	মি.এ. মতি	28.12.2021
০৪.	আব্দুল হক মোহাম্মদ সিইও (প্রশাসন) সিইও	সিইও (প্রশাসন)	28/12/21
০৫.	মোহাম্মদ হুসেইন জোহরা জুপা	সিইও (প্রশাসন)	28/12/21
০৬.	ড. মোঃ মহিউদ্দিন	অতিরিক্ত সচিব	26.12.21
০৭.	আব্দুল কালাম মোঃ মহিউদ্দিন	অতিরিক্ত সচিব (সিইও)	28/12/21
০৮.	মোহাম্মদ হুসেইন জুপা অতিরিক্ত সচিব (সিইও)	অতিরিক্ত সচিব (সিইও)	28/12/21
০৯.			
১০.			

২৮ ডিসেম্বর ২০২১ খ্রি.

**জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের
 নৈতিকতা কমিটির সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দের হাজিরা
 (স্বাক্ষরের ক্রমানুসারে)
 দ্বিতীয় প্রান্তিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০২১)**

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম	পদবি	স্বাক্ষর ও তারিখ
০১.	মোঃ মিলন র. সাদিক আমিন বি.বি.সি. (১০ চি) বি.বি.সি. (১০ চি) প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়	সেক্রেটারি	M 24/12/21
০২.	শ্রী. কা. মে. মিয়া ই.এম.এম.	মহাপরিচালক, ৫৩২ ও ৫৩৩ নং আইসিএসও	YDW 24/12/21
০৩.	শ্রী. ম. মিয়া সি.এস.সি. (১০ চি)	সি.এস.সি. (১০ চি) সি.এস.সি. (১০ চি)	24.12.21
০৪.	শ্রী. ম. মিয়া সি.এস.সি. (১০ চি)	সি.এস.সি. (১০ চি) সি.এস.সি. (১০ চি)	24/12/21
০৫.	শ্রী. ম. মিয়া সি.এস.সি. (১০ চি)	সি.এস.সি. (১০ চি) সি.এস.সি. (১০ চি)	24/12/21
০৬.			
০৭.			
০৮.			
০৯.			
১০.			